

**Альбом
неунифицированных форм первичной учетной документации**

<i>АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)</i>	3
<i>АКТ ЗАМЕНЫ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ОБОРУДОВАНИЯ И МАШИН</i>	4
<i>АКТ КОМИССИОННОГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ В МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЯХ</i>	5
<i>АКТ О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ</i>	6
<i>АКТ О ВЫБИТИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ</i>	7
<i>АКТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПЕРЕОЦЕНКИ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ</i>	8
<i>АКТ О СПИСАНИИ ЦЕННЫХ ПОДАРКОВ (СУВЕНИРНОЙ ПРОДУКЦИИ)</i>	9
<i>АКТ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ СПИСАННЫХ ОБЪЕКТОВ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА</i>	10
<i>АКТ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, ПОСТУПИВШИХ В БИБЛИОТЕКУ БЕЗВОЗМЕЗДНО</i>	11
<i>АКТ П ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ВЗАМЕН УТЕРЯННЫХ</i>	12
<i>АКТ О ПРИЗНАНИИ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ</i>	13
<i>АКТ О ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ ОБЪЕКТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ</i>	14
<i>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА</i>	17
<i>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА ХРАНЕНИЕ (ВОЗВРАТА С ХРАНЕНИЯ)</i>	18
<i>АКТ ПРИЕМКИ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ</i>	19
<i>АКТ СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ</i>	20
<i>ВЕДОМОСТЬ ПО РАСХОДУ ГСМ НА СРЕДСТВА МАЛОЙ МЕХАНИЗАЦИИ</i>	21
<i>ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ</i>	22
<i>ЗАКАЗ-НАРЯД</i>	23
<i>ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРОЦЕНТУ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЪЕМА РАБОТ</i>	25
<i>ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПОД ОТЧЕТ</i>	26
<i>ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПОД ОТЧЕТ</i>	27
<i>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ</i>	28
<i>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ</i>	30
<i>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РЕЗЕРВОВ</i>	32
<i>ОПИСЬ НАХОЖДЕНИЯ ЛИЧНОГО ИМУЩЕСТВА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ</i>	34
<i>ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ ГСМ</i>	35
<i>ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДАВАЛЬЧЕСКОГО СЫРЬЯ (МАТЕРИАЛОВ)</i>	36
<i>ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБИТИЮ АКТИВОВ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ТЕКУЩЕЙ ОЦЕНОЧНОЙ СТОИМОСТИ</i>	37
<i>ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБИТИЮ АКТИВОВ О ПРИЗНАНИИ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ НЕРЕАЛЬНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ</i>	38
<i>ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБИТИЮ АКТИВОВ О СПИСАНИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ</i>	40
<i>ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБИТИЮ АКТИВОВ О СПИСАНИИ АКТИВА</i>	42
<i>ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБИТИЮ АКТИВОВ О СПРАВЕДЛИВОЙ СТОИМОСТИ АРЕНДНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ (СРОКЕ ПОЛЕЗНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ)</i>	44

ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ О РАЗМЕРЕ ОТЧИСЛЕНИЙ В РЕЗЕРВ	45
ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ АКТИВА	46
ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	47
РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОПЛАТУ	49
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ЗАИМСТВОВАНИИ СРЕДСТВ	50
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ВНУТРЕННЕГО ЗАИМСТВОВАНИЯ СРЕДСТВ	51
РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПО УЧРЕЖДЕНИЮ В ЦЕЛОМ)	52
РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПО ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ (ПО ГРУППАМ ПЕРСОНАЛА))	53
РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПЕРСониФИЦИРОВАНО ПО КАЖДОМУ РАБОТНИКУ)	54
РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПО КОТОРЫМ НЕ ПОСТУПИЛИ РАСЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	56
РАСЧЕТ СУММЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ	57
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК (ФОРМА В ПП «ПАРУС»)	58
РЕЕСТР НА ВЫСТАВЛЕНИЕ СЧЕТОВ НА ОПЛАТУ	59
СВЕДЕНИЯ О НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДНЯХ ОТПУСКА	60
СЧЕТ НА ОПЛАТУ	61
ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПЛАТНЫХ УСЛУГ	62
ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПИТАНИЯ РАБОТНИКОВ	63
УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОКОНЧАНИИ УСТАНОВЛЕННОГО СРОКА ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВОМ	64
УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ВОЗВРАТА ЗАИМСТВОВАНИЙ	65

Учреждение

(наименование)

/_____
(ИНН/КПП)

(Юридический адрес)

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)

№ _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Заказчик: _____

Адрес: _____

ИНН/КПП _____ / _____

(наименование учреждения)

в дальнейшем именуемый "Исполнитель" и _____, в дальнейшем именуемый "Заказчик", совместно "Стороны", составили и подписали настоящий Акт выполненных работ (оказания услуг) о том, что Исполнитель выполнил работы (оказал услуги) в соответствии с условиями Договора от " _____ " _____ 20__ г. № _____, а именно:

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Примечание	Сумма, руб.
Итого:						
в том числе НДС:						

Всего оказано работ (услуг) на сумму (сумма прописью):

_____ рублей _____ копеек

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Заказчик

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

" ____ " _____ 20__ г.

Акт
замены запасных частей оборудования и машин
№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от " ____ " _____ 20__ г. № _____, составила настоящий акт о том, что силами Учреждения были проведены ремонтно-восстановительные работы

(наименование оборудования, машины)

(наименование подразделения, в котором находится объект)

в результате чего были использованы следующие запасные части:

№ п/п	Наименование запасной части	Единица измерения	Количество предметов	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого:				x	

Всего по настоящему акту использовано _____
(количество прописью)

предметов на общую сумму _____
(прописью)

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Учреждение
_____ (наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение
_____ (наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

**Акт
комиссионного определения содержания драгоценных металлов
в материальных ценностях
от " ____ " _____ 20__ г. № ____**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от " ____ " _____ 20__ г. № ____, при участии и в присутствии материально-ответственного лица _____ провела комиссионное изучение эксплуатационно-технической документации на

_____ (наименование материальной ценности)

В ходе изучения представленной технической документации комиссией установлено, что в эксплуатационно-технической документации отсутствуют сведения о содержании драгоценных металлов в составе _____. Однако имеется аналог _____. Данные о наименовании, массе и количестве драгоценных металлов, содержащихся в изделиях, определены на основании справочника Информационный бюллетень Единой федеральной базы данных "Содержание драгоценных металлов в составе имущества органов государственной власти (государственных органов), органов, государственных (муниципальных учреждений)", книга 1\2013, издательство В.П. Антонова (Таблица 1).

№ п/п	Модель	Код источника информации	Основные технические характеристики			Содержание ДГМ в граммах на единицу изделия			
			Диагональ экрана (дюйм)	Блок питания	Оперативная память	Au	Ag	Pt	МПГ

Заключение комиссии:

Акт составлен в 2-х экземплярах на __ страниц:

1 экз. – для отделения (по учету материальных средств);

2 экз. – для материально ответственного лица.

Председатель комиссии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Материально
ответственное лицо

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

" ____ " _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Акт о результатах переоценки нефинансовых активов
по состоянию на _____ 20__ г. № _____**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом (распоряжением) от " ____ " _____ 20__ г. № ____, составила настоящий Акт о том, что в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от " ____ " _____ 20__ г. № ____ в период с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г. была проведена переоценка нефинансовых активов. В результате переоценки получены следующие данные:

Наименование показателя	Сумма
<i>Дооценка стоимости нефинансовых активов, всего</i>	
в том числе:	
нежилые помещения (здания и сооружения)	
машины и оборудование	
транспортные средства	
инвентарь производственный и хозяйственный	
прочие основные средства	
нематериальные активы	
<i>Дооценка амортизации нефинансовых активов, всего</i>	
в том числе:	
основных средств	
нематериальных активов	
<i>и т.д.</i>	

Приложение: Сводная ведомость переоценки стоимости нефинансовых активов начисленной амортизации на ____ листах.

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Материально ответственное лицо	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

Акт
о списании ценных подарков (сувенирной продукции)
от " " _____ 20__ г. № _____

Сотрудник _____
(ФИО, должность)

ответственный за организацию протокольного (торжественного) мероприятия _____

(наименование мероприятия)

составил настоящий акт о том, что вручил следующие материальные ценности в виде ценных подарков (сувенирной продукции):

№ п\п	ФИО	Наименование подарков (сувенирной продукции)	Единица измерения	Количество	Стоимость подарка
Итого:					

Особые отметки _____

Итого выдано подарков (сувенирной продукции) в количестве _____ единиц на общую сумму _____ рублей.

Стоимость подарков в сумме _____ рублей подлежит списанию с учета у ответственного лица.

Выдал: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Материально
ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Акт

об уничтожении списанных объектов библиотечного фонда

от " ____ " _____ 20__ г. № ____

Комиссия в составе _____,
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от " ____ " _____ 20__ г. № ____, произвела уничтожение списанных объектов библиотечного фонда в количестве _____ экз. (акт о списании от " ____ " _____ 20__ г. № ____)

№ п/п	Автор, название, выходные сведения изданий	Примечания

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Материально

ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)
Структурное подразделение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

Акт № _____
о приеме документов, поступивших в библиотеку на безвозмездной основе
(кроме пожертвований)
" ____ " _____ 20__ г.

Комиссия по движению и проверке документов библиотечного фонда
в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от " ____ " _____ 20__ г. № _____, произвела
прием документов, поступивших в библиотеку с _____ 20__ г.
по _____ 20__ г. в количестве _____ экз.
на сумму _____ руб. от _____

Оценка стоимости документов произведена комиссией по поступлению и выбытию документов
библиотечного фонда.

Список документов с ценами прилагается.

Принятые документы поставлены на учет и зарегистрированы.

Председатель
комиссии

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	

Члены комиссии:

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	

" ____ " _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

"__" "__" 20__ г.

Акт № _____
о приеме документов взамен утерянных
"__" "__" 20__ г.

Комиссия по движению и проверке документов библиотечного фонда
в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от "__" ____ 20__ г. №____, произвела
прием документов от читателей взамен утерянных в фонд ОСП Библиотека №____
в количестве ____ экз. на сумму _____ руб.

Утерянные издания списаны по Акту № ____ на списание исключенных объектов
библиотечного фонда от _____ 20__ г.

Принятые от читателей издания являются равноценными утерянным.

Распределение книг по содержанию:

Всего	Кн.	CD	ОПЛ	Е/Н	Тех	С/х	Иск., спорт	Л/в, Я/зн	Худ.	Д

Список документов на _____ листах прилагается.

Председатель
комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Материально
ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" "__" 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Единица измерения: руб.

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Акт

о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию

№ ____ от " ____ " _____ 20__ г.

В соответствии с Положением № ____ от _____ г. признать следующую дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	КБК	Наименование платежа	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию	Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности	Основания для возобновления процедуры взыскания задолженности*

*При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

2) отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности:

Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	КБК	Наименование платежа	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию	Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности	Основания для возобновления процедуры взыскания задолженности*

Председатель комиссии _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

" ___ " _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

АКТ

О ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ ОБЪЕКТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

№ _____ " ___ " _____ 20__ г.

							КОДЫ
Учреждение	_____						по ОКПО
	(наименование)						ИНН
							КПП
Структурное подразделение	_____						
	(наименование)						
Вид имущества	_____						Аналитическая группа
	(недвижимое, иное движимое)						Учетный номер
Материально ответственное лицо	_____						
							Дата разуконплектации (частичной ликвидации)

1. Сведения об объекте основных средств до проведения работ по частичной ликвидации

Наименование объекта	Номер			Дата			Фактический срок службы (месяцев)	Балансовая стоимость, руб.
	инвентарный	реестровый	заводской (иной)	выпуска, изготовления, иное	принятия к бюджетному учету	ввода в эксплуатацию		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Мероприятия и расходы, связанные с частичной ликвидацией

Наименование мероприятия (расхода)	Бухгалтерская запись		Сумма, руб.	Документ		
	дебет	кредит		наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7

3. Поступление материальных ценностей в результате частичной ликвидации

Наименование материальных ценностей	Единица измерения		Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
	наименование	код по ОКЕИ				дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о согласовании / в случае ОЦДИ / _____

(наименование, дата и номер документа о согласовании/ отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом от «__» _____ 20__ г. № ____ осмотрела результаты частичной ликвидации.

Заключение комиссии (с указанием причины частичной ликвидации)

Приложение: 1. Инвентарная карточка учета в количестве __ на __ л.

2. _____

Председатель комиссии

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

В инвентарной карточке учета основных средств результаты частичной ликвидации отмечены.

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственное
лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. Москва " ____ " _____ 20__ г.

Мы, _____, именуем _____ в дальнейшем
(Ф.И.О. или наименование)
"Арендодатель", в лице _____, действующ
(Ф.И.О., должность)
на основании _____, с одной стороны, и
(документ, подтверждающий полномочия)
_____, именуем _____
(Ф.И.О. или наименование)
в дальнейшем "Арендатор", в лице _____,
(Ф.И.О., должность)
действующ _____ на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия)
с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель, в соответствии с условиями Договора аренды (безвозмездного пользования) движимого (недвижимого) имущества от " ____ " _____ г. № _____ передал, а Арендатор принял следующее движимое (недвижимое) имущество вместе со всеми его принадлежностями и документацией, необходимой для его использования (далее – Имущество):

- _____ ;
(указать индивидуальные признаки имущества и реквизиты передаваемой документации)
- _____ ;
- _____ .

2. Стороны совместно при приеме-передаче Имущества произвели его осмотр и пришли к соглашению, что передаваемое в аренду Имущество находится в исправном состоянии, отвечающем требованиям, предъявляемым к _____, и полностью соответствует требованиям и условиям Договора от " ____ " _____ г. № _____.

3. Арендатор каких-либо претензий к Арендодателю по передаваемому имуществу не имеет.

4. Арендодатель гарантирует, что имущество не заложено, не арестовано, не обременено правами третьих лиц, его права собственности на Имущество не оспорены в суде.

5. Настоящий акт составлен и подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель: _____/_____ _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)	Арендатор: (подпись) _____ / _____ / (Ф.И.О.)
--	---

М.П.

М.П.

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)**Утверждаю**

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

АКТ**приемки бланков строгой отчетности**

от " ____ " _____ 20__ г. № ____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом (распоряжением) от " ____ " _____ 20__ г. № ____, произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности, полученных от _____

согласно акту (накладной) от " __ " _____ 20__ г. N _____

В результате проверки выявлено:

1. Состояние упаковки _____.
2. Наличие документов строгой отчетности:

Наименование и код формы	Количество бланков (единиц)		N формы	Серия	Излишки (единиц)	Недостачи (единиц)	Брак (единиц)	На общую сумму, руб.
	по накладной	фактическое						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Председатель
комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Указанные в настоящем акте бланки строгой отчетности принял на ответственное хранение

(должность) (фамилия, инициалы) / (подпись)

Акт сверки взаимных расчетов за период: _____

между _____
(наименование учреждения)

и _____

Мы, _____, нижеподписавшиеся,

_____ (наименование учреждения),

с одной стороны, и _____

с другой стороны, составили настоящий

акт сверки расчетов по договору от "___" _____ 20__ г. № _____ о том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным _____ (наименование учреждения) _____ руб.				По данным _____ _____, руб.			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное на _____				Сальдо начальное на _____			
Обороты за период _____				Обороты за период _____			
Сальдо конечное _____				Сальдо конечное _____			

От _____ От _____

_____ (наименование учреждения) _____

Руководитель
Учреждения _____
(подпись) _____ (расшифровка)

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (расшифровка)

Руководитель _____
(подпись) _____ (расшифровка)

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (расшифровка)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

" ___ " _____ 20__ г.

Ведомость № _____
по расходу ГСМ на средства малой механизации
за период
с " ___ " _____ 20__ г. по " ___ " _____ 20__ г.

Дата	Наименование ГСМ	Количество часов работы	Норма расхода л/час	Итого израсходовано, л
1	2	3	4	5
ИТОГО	х		х	

Ответственное лицо _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Учреждение
_____ (наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение
_____ (наименование)

" ____ " _____ 20__ г.

Дефектная ведомость
от " ____ " _____ 20__ г. № _____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от " ____ " _____ 20__ г. № ____, составила настоящий акт о том, что было проведен осмотр следующих материальных ценностей:

№ п/п	Наименование материальной ценности	Инвентарный номер	Материально ответственное лицо (должность, ФИО)

В ходе осмотра комиссия установила факт наличия следующих дефектов (повреждений, неисправностей и т.п.): _____

Перечень выявленных дефектов, характеристика выявленных дефектов	Перечень работ, необходимых для устранения выявленных дефектов	Перечень материалов, запчастей, необходимых для выполнения работ по устранению выявленных дефектов		Исполнитель (ответственная служба, подрядчики)	Сроки выполнения работ
		Наименование	Ед. изм.		

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии

Члены комиссии:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

_____ (наименование)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

_____ (наименование)

" ____ " _____ 20__ г.

ЗАКАЗ-НАРЯД № _____

от " ____ " _____ 20__ г.

на выполнение _____ работ

1. Должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего наряд (задание) на выполнение работ: _____

2. Должность, фамилия, имя, отчество лица, получившего наряд на выполнение работ: _____

3. Место и характер работ _____

4. Дата и время начала работ _____

Дата и время окончания работ _____

5. Цена за единицу работы составляет _____ (_____) руб. (сумма прописью).

6. Объем работы составляет _____

7. Работа разрешается при выполнении следующих основных мер безопасности: _____

_____ (перечисляются основные меры безопасности,

_____ указываются инструкции, которыми следует руководствоваться)

С условиями работы ознакомлен
и заказ-наряд для выполнения получил

_____ / _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

8. Фактически выполненные работы:

№ или код	Наименование работ	Кол-во	Норма времени н/ч	Стоимость (руб.)	Сумма (руб.)
	Итого стоимость работ:				

9. Использованные при выполнении работ материальные запасы (указать реквизиты требования-накладной, по которой поученные материальные ценности):

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Балансовая стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
	Итого материальные запасы:				

Объем и качество выполненных работ проверил (подтвердил):

Должность, подпись лица, составившего заказ-наряд (задание), дата принятия работ

_____ / _____ / _____

и (в случае оказания услуг третьим лицам)

Ф.И.О. потребителя услуги (население или представитель юридического лица с указанием наименования последнего), подпись, дата принятия работ

_____ / _____ / _____

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Наименование заказчика _____

Договор (контракт) № _____ от _____

Срок действия договора с _____ по _____

Срок выполнения работ, услуг с _____ по _____

с _____ по _____

с _____ по _____

Общая сумма договора (руб. коп.) _____

**Заключение по проценту исполнения объема работ
по состоянию на _____**

(квартал, год)

№ п/п	Наименование работы	Общий объем работ по договору	Фактически выполненный объем работ по договору
	Итого:		
	% исполнения объема работ		

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Доходы по долгосрочному договору строительного подряда
за _____**

(отчетный период)

Цена долгосрочного договора строительного подряда и (или) суммы возмещения (компенсации), предусмотренного условиями договора, подлежащего получению субъектом учета (Цдсп)	Процент исполнения субъектом учета-подрядчиком обязательств по долгосрочному договору строительного подряда на отчетную дату (% исп)	Ранее признанные доходы по долгосрочному договору строительного подряда (Дохпр)	Доходы по долгосрочному договору строительного подряда за отчетный период (Дпр)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководителю

(наименование Учреждения)

(фамилия, инициалы руководителя)

от

(должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление о выдаче денежных средств под отчет

Прошу выдать мне под отчет _____
(сумма в рублях прописью и в круглых скобках - цифрами)
_____ рублей (_____ руб.).

на срок _____
(количество дней, на которые выдаются деньги)

на _____
(указать цель выдачи денежных средств: хозяйственные нужды, командировочные расходы и др.)

Обоснование суммы:

(привести обоснование и при необходимости - расчет запрошенной суммы)¹

Предполагаемая дата выдачи наличных денежных средств: "___" _____ 20__ г.
_____ ("___" _____ 20__ г.)
(подпись работника) (фамилия, инициалы)

Способ выдачи подотчетных денежных средств:

(наличные денежные средства/ перечисление на зарплатную/корпоративную банковскую карту работника)

Реквизиты для зачисления денежных средств на зарплатную/корпоративную банковскую карту работника:

Состояние расчетов с работником по выданным ему ранее под отчет суммам²:

Бухгалтер: _____ ("___" _____ 20__ г.)
(подпись бухгалтера) (фамилия, инициалы)

Решение руководителя: _____

(подпись руководителя) (фамилия, инициалы) "___" _____ 20__ г.

¹ По расходам на хозяйственные нужды указывается предполагаемая стоимость приобретаемых товаров, работ, услуг. По командировочным расходам указывается предполагаемая стоимость проезда, проживания, иных необходимых услуг (такси, плата за провоз багажа и пр.), а также количество дней командировки и сумма суточных.

² Приводится информация об отсутствии или наличии задолженности работника по ранее выданным подотчетным суммам. При наличии задолженности указывается ее сумма, дата и номер расходного кассового ордера, которым была оформлена выдача денежных средств под отчет.

Руководителю

(наименование Учреждения)

(фамилия, инициалы руководителя)

от

(должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление о выдаче денежных документов под отчет

Прошу выдать мне под отчет _____
(наименование денежных документов)

в количестве _____ на срок _____

на _____
(указать цель выдачи денежных документов)

Предполагаемая дата выдачи денежных документов: " ____ " _____ 20__ г.

(подпись работника) (фамилия, инициалы) " ____ " _____ 20__ г.

Состояние расчетов с работником по выданным ему ранее под отчет денежным документам:¹

Бухгалтер: _____ (_____) " ____ " _____ 20__ г.
(подпись бухгалтера) (фамилия, инициалы)

Решение руководителя: _____

(подпись руководителя) (фамилия, инициалы) " ____ " _____ 20__ г.

¹Приводится информация об отсутствии или наличии задолженности работника по ранее выданным подотчетным денежным документам. При наличии задолженности указывается наименование и количество денежных документов, дата и номер расходного кассового ордера, которым была оформлена выдача денежных документов под отчет. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписи сотрудника централизованной бухгалтерии, ответственного за расчеты с подотчетными лицами

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер
Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Номер документа	Дата составления

ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

При инвентаризации установлено следующее:

№	Вид доходов		Основание признания дохода (реквизиты договора, соглашения)	Общая сумма дохода будущих периодов на начало года (01.01.20_) по данным бухучета, руб. коп.	Дата возникновения доходов (по договору)	Списано (признано) доходов в текущем году, руб. коп.	Остаток доходов на дату инвентаризации по данным бух.учета, руб. коп.	Результаты инвентаризации, руб. коп.		Расчетный остаток доходов, подлежащий погашению в будущих периодах, руб. коп.
	наименование	код						подлежит переоценке ¹ (+/-)	излишне списано (подлежит восстановлению)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого			X	X					

¹ В случае изменения оценочных значений (срок, стоимость)

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Номер документа	Дата составления

ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Вид расходов		Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения расходов	Срок погашения расходов (в месяцах)	Остаток расходов на начало инвентаризации по данным бух.учета, руб.коп.	Списано (признано) расходов в текущем году, руб.коп.	Остаток расходов на дату инвентаризации по данным бух.учета, руб.коп.	Результаты инвентаризации, руб.коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущих периодах, руб.коп.
	наименование	код							излишне списано (подлежит восстановлению)	подлежит доначислению в текущем периоде	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

	Итого		X	X						
--	-------	--	---	---	--	--	--	--	--	--

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер

--

Дата

--

Дата начала инвентаризации

--

Дата окончания инвентаризации

--

Номер документа	Дата составления

**ОПИСЬ
инвентаризации резервов**

Инвентаризационная комиссия, назначенная приказом от « ___ » _____ 20__ г. № ___, после инвентаризации резервов с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г. установила:

1. По состоянию на дату проведения инвентаризации – « ___ » _____ 20__ г. в _____ имеются резервы предстоящих расходов.

№ п/п	Вид резерва	Дата начала формирования резерва	Срок формирования резерва	Периодичность отчисления в резерв	Размер отчислений/ сумма отчислений	Сумма сформированного резерва	Сумма использованного резерва	Оставшаяся сумма резерва	Причина корректировок резерва на дату инвентаризации/коэффициент	Сумма корректировок резерва на дату инвентаризации	Сумма неиспользованного резерва с учетом корректировок	Сумма излишка резерва («+»)/превышения фактических расходов над сформированным резервом («-»)	Сверхнормативные излишки сформированного резерва
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Итого:	х	х	х									

2. Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по описи инвентаризации резерва проверены.

Председатель комиссии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

:

Лицо(а), ответственное(ые) за формирование и сохранность резерва

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Опись
нахождения личного имущества на рабочем месте
в кабинете № _____

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Фамилия, инициалы владельца	Подпись

Руководитель Учреждения

(подпись)

/_____/
(Инициалы, фамилия)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет о расходовании ГСМ
за период с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.
(с приложением путевых листов и иных документов)

№ п/п	Марка, гос.номер автомобиля (сгруппированы по видам топлива)	Остаток бензина предыдущего периода (месяца)	Получено ГСМ (по талонам, чекам автозаправочной станции, отчету процессинговой компании)	Показания спидометра автомобиля за период		Пробег за месяц	Пробег за месяц	Норма расхода ГСМ по приказу учреждения литры	Расход ГСМ, рассчитанный исходя из пробега и норм расхода, установленных приказом по Учреждению	Остаток ГСМ в баках машин
				начало	конец					
		литры	литры	км	м/ч	литр/100км	литры	литры	литры	
1.										
	Итого АИ-92:									
2.										
	Итого ДТ:									
...	...									
	Всего по ГСМ									

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет об использовании давальческого сырья (материалов)

г. Москва

"___" _____ 20__ г.

_____, именуем _____ в дальнейшем "Подрядчик",
(Ф.И.О. или наименование)

в лице _____, действующ _____ на основании _____
(Ф.И.О., должность) (документ, подтверждающий полномочия)

с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем "Заказчик",
(Ф.И.О. или наименование)

в лице _____, действующ _____ на основании _____
(Ф.И.О., должность) (документ, подтверждающий полномочия)

с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составлен настоящий отчет об использовании материалов, полученных от Заказчика для выполнения работ по договору от _____ № _____:

N п/п	Наименование вида работ	Наименование материала	Номер и дата акта (накладной)	Единица измерения	Стоимость за единицу измерения, руб.	Получено от Заказчика		Фактически использовано материалов		Остаток неиспользованных материалов	
						кол- во	сумма, руб.	кол- во	сумма, руб.	кол-во	сумма, руб.
	ИТОГО:	X	X	X	X						

Общая стоимость использованных для выполнения работ материалов составила _____ (_____) руб.

Остаток неиспользованных материалов в количестве _____ (_____) пачек на сумму _____ (_____) руб. в соответствии с п. _____ договора от _____ № _____ возвращается Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения настоящего отчета.

Настоящий отчет составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для Подрядчика и Заказчика.

ПОДПИСИ СТОРОН:

<p>Подрядчик:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность)</p> <p>_____ / _____</p> <p style="text-align: center;">(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Заказчик:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность)</p> <p>_____ / _____</p> <p style="text-align: center;">(подпись) (Ф.И.О.)</p>
--	---

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

" ____ " _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
об определении текущей оценочной стоимости
от " ____ " _____ 20__ г. № ____**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от " ____ " _____ 20__ г. № ____ постановила, что текущая оценочная стоимость _____

(наименование актива)

составляет _____ руб. (_____

(сумма прописью)

) руб.

(сумма прописью)

Способ определения текущей оценочной стоимости: _____

(анализ интернет-источника,

запрос ценовых предложений, отчет оценщика и др.)

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения
(уполномоченное лицо)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

"__" _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию**

от "__" _____ 20__ г. № _____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от "__" _____ 20__ г. № _____ составила настоящий протокол о том, что проведена проверка дебиторской задолженности Учреждения в целях выявления сомнительной и безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, по которой имеются основания для возобновления процедуры взыскания.

По результатам проверки выявлено:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	КБК	Наименование платежа	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Основание для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности	Документ, подтверждающий обстоятельство для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности

Принято решение _____

2) дебиторская задолженность признана сомнительной:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	КБК	Наименование платежа	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Основание для признания сомнительной дебиторской задолженности	Документ, подтверждающий признание сомнительной дебиторской задолженности

Принято решение _____

3) дебиторская задолженность признана безнадежной к взысканию:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	КБК	Наименование платежа	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию	Документ, подтверждающий признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию

Принято решение _____

Председатель комиссии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Должностное лицо

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения
(уполномоченное лицо)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

" ____ " _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
о списании кредиторской задолженности**

от " ____ " _____ 20__ г. № ____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от " ____ " _____ 20__ г. № ____ составила настоящий акт о том, проведена проверка кредиторской задолженности Учреждения в целях выявления задолженности с истекшим сроком исковой давности, а также задолженности, по которой имеются основания для возобновления процедуры взыскания с Учреждения.

По результатам проверки выявлено:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания кредиторской задолженности с Учреждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	КБК	Наименование платежа	Сумма кредиторской задолженности, руб.	Основание для возобновления процедуры взыскания кредиторской задолженности с Учреждения	Документ, подтверждающий основание для возобновления процедуры взыскания кредиторской задолженности с Учреждения

Принято решение _____

2) выявлена кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	КБК	Наименование платежа	Сумма кредиторской задолженности, руб.	Основание для списания кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности	Документ, подтверждающий основание для списания кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности

Принято решение _____

3) выявлена кредиторская задолженность учреждения, невостребованная кредиторами:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	КБК	Наименование платежа	Сумма кредиторской задолженности, руб.	Основание для списания кредиторской задолженности, востребованной кредиторами	Документ, подтверждающий основание для списания кредиторской задолженности, востребованной кредиторами

Принято решение _____

Председатель комиссии

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Должностное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" "__" 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

" ___ " _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
о списании актива**

от " ___ " _____ 20__ г. № _____

Повестка дня:

Повестка дня			Документы к рассмотрению
№ п/п	Рассматриваемые вопросы	в отношении объекта	
1.	Определение первоначальной стоимости объекта основного средства	Описание объекта (наименование, способ поступления)	Перечень документов (товаросопроводительные поставщика, акты подрящика, акты приема-передачи, извещения и т.п.)
2.	Определение срока полезного использования	Описание объекта (наименование, дата поступления, использования)	Перечень документов (технический паспорт, документы изготовителя и т.п.)
3.	Пересмотр срока полезного использования	Описание объекта (наименование, инвентарный номер, причина пересмотра срока)	Перечень документов (решение инвентаризационной комиссии, и т.п.)
4.	Определение справедливой стоимости методом _____		
5.	Изменение первоначальной стоимости		
6.	Вывод из состава активов (целесообразность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления)		
7.	Выявление признаков обесценения актива		
8.	Заполняется в соответствии возложенными на комиссию функциями	Заполняется в соответствии с рассматриваемым вопросом	Указываются соответствующие рассматриваемому вопросу документы

Слушали:

Постановили:

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Дата ввода в эксплуатацию	Стоимость актива			Решение комиссии
				балансовая	сумма начисленной амортизации	остаточная стоимость	

Председатель комиссии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

" ___ " _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)**

от " ___ " _____ 20__ г. № _____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от " ___ " _____ 20__ г.

№ _____ постановила, что:

- справедливая стоимость арендных платежей _____
признается на " ___ " _____ 20__ г. и _____ (объект аренды)
(_____) руб. составляет _____ руб.
(сумма прописью)

- срок полезного использования объекта операционной аренды _____.

Справедливая стоимость определена методом рыночных цен, исходя из данных, полученных на основании:

_____ (НПА, анализ интернет-источника,

запрос ценовых предложений, и др.)

Председатель комиссии

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
о размере отчислений в резерв**

по договору от " ____ " _____ 20__ г. № _____

(_____)

(наименование создаваемого резерва)

от " ____ " _____ 20__ г. № _____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от " ____ " _____ 20__ г. № _____
составила настоящий акт о том, что:

Основанием для формирования резерва по _____
(вид резерва)

является _____

Сумма резерва составляет: _____ руб.
(сумма прописью)

_____ руб.
(сумма прописью)

Резерв признается на _____, в
соответствии с Учетной политикой Учреждения.

Председатель комиссии

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

" ____ " _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
о реклассификации актива**

от " ____ " _____ 20__ г. № _____

Повестка дня: реклассификация объектов нефинансовых активов в иную группу нефинансовых активов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный (номенклатурный) номер	Условия использования до реклассификации (целевая функция)	Новые условия использования (целевая функция)	Решение комиссии

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

" ____ " _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
о реклассификации кредиторской задолженности
от " ____ " _____ 20__ г. № ____**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от " ____ " _____ 20__ г. № ____ составила настоящий акт о том, проведена проверка кредиторской задолженности Учреждения в целях выявления просроченной задолженности, а также задолженности, неустребованной кредиторами.

По результатам проверки:

1) выявлена просроченная кредиторская задолженность:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	Дата и номер контракта (договора)	Предмет контракта (договора)	Срок исполнения обязательств по контракту (договору)	КБК	Сумма кредиторской задолженности, руб.	Причины возникновения просроченной кредиторской задолженности по контракту (договору)	Мероприятия, проводимые в рамках погашения кредиторской задолженности по контракту (договору)

Принято решение _____

2) выявлена кредиторская задолженность, неустребованная кредиторами:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	Дата и номер контракта (договора)	Предмет контракта (договора)	Срок исполнения обязательств по контракту (договору)	КБК	Сумма кредиторской задолженности, руб.	Причины возникновения кредиторской задолженности, неустребованной кредиторами	Мероприятия, проводимые в рамках погашения кредиторской задолженности, неустребованной кредиторами

Принято решение _____

Председатель комиссии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Должностное лицо

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Распоряжение на оплату
№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Прошу произвести оплату на основании:

_____ (наименование документа-основания: Счет/Акт выполненных работ оказания услуг)/Товарная накладная/Прочее)

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

по договору № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (наименование работ (услуг)/поставки товаров/прочее, наименование Исполнителя по договору)

_____ (наименование работ (услуг)/поставки товаров/прочее, наименование Исполнителя по договору)

на сумму _____ (_____ (сумма прописью)

_____) руб., в том числе:

№ П/П	КБК	КОСГУ	КФО	Сумма	в т. ч. НДС	Сумма НДС
			ИТОГО:			

Руководитель учреждения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

Распоряжение о внутреннем заимствовании средств № _____

Прошу произвести внутреннее заимствование средств:

с кода вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на код вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на сумму _____ руб. _____ коп.

(_____) руб.

(сумма прописью)

Обоснование заимствования _____

Заимствование произвести " ___ " _____ 20__ г.

Планируемый срок возврата заимствования " ___ " _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств № _____

Прошу произвести возврат внутреннего заимствования средств
с кода вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на код вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на сумму _____ руб. _____ коп.

(_____) руб.

(сумма прописью)

Возврат заимствования произвести " ____ " _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу
(по учреждению в целом)
по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ г.**

1. Резерв на оплату отпусков работнику за фактически отработанное время и (или) компенсации за неиспользованный отпуск

№ п/п	Количество неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета	Средняя заработная плата по всем работникам учреждения в целом, определяемая по состоянию на дату расчета (руб.)	Источник финансирования	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)
Итого:				

2. Резерв на уплату страховых взносов

№ п/п	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)	Средневзвешенная ставка страховых взносов	Источник финансирования	Сумма резерва на уплату страховых взносов (руб.)
Итого:				

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу
(по отдельным категориям работников (по группам персонала))
по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ г.**

1. Резерв на оплату отпусков работнику за фактически отработанное время и (или) компенсации за неиспользованный отпуск

№ п/п	Подразделение	Количество неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета	Средняя заработная плата, рассчитанная по каждой группе персонала, определяемая по состоянию на дату расчета (руб.)	Источник финансирования	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)
Итого:					
в т.ч. по источнику финансирования					

2. Резерв на уплату страховых взносов

№ п/п	Подразделение	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)	Средневзвешенная ставка страховых взносов	Источник финансирования	Сумма резерва на уплату страховых взносов (руб.)
Итого:					
в т.ч. по источнику финансирования					

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

**Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу
(персонифицировано по каждому работнику)
по состоянию на " ___ " _____ 20__ г.**

1. Резерв на оплату отпусков работнику за фактически отработанное время и (или) компенсации за неиспользованный отпуск

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Категория	Количество неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета	Средний дневной, определяемый по состоянию на дату расчета (руб.)	Источник финансирования	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)
Итого:									
в т.ч. по источнику финансирования									

2. Резерв на уплату страховых взносов

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Категория	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)	Средневзвешенная ставка страховых взносов	Источник финансирования	Сумма резерва на уплату страховых взносов (руб.)
Итого:									
в т.ч. по источнику финансирования									

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы на " ____ " _____ 20__ г.

Наименование работ, услуг	Единица измерения		Среднемесячный объем услуг, потребленных в текущем финансовом году	Тариф по оплате работ, услуг, руб.	Сумма резерва, руб.
	наименование	код по ОКЕИ			

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

**Расчет суммы возмещения
по состоянию на " ____ " _____ 20__ г.**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____ постановила, что расчет суммы возмещения _____
(вид возмещения)

производится в связи _____
(причина возмещения)

_____ (причина возмещения)
Сумма возмещения составляет _____ руб.
(сумма прописью)

_____ руб.
(сумма прописью)

Расчет произвел

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Председатель комиссии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

С суммой возмещения
ознакомлен(а)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Расчетный листок

Дата

<i>Фамилия Имя Отчество сотрудника</i>			<i>Табельный номер</i>		
Подразделение			<i>наименование</i>		
Должность			<i>Наименование</i>		<i>Состав фонда оплаты труда</i>
Категория персонала			<i>Наименование</i>		
Норма времени			<i>Количество</i>		
Фонд оплаты труда					
Вид начисления	Кол-во раб.дн.	Размер	Сумма	Вид удержания	Сумма
<i>Наименование вида оплаты (без расшифровки по КБК)</i> Начислено:				<i>Наименование вида удержания (без расшифровки по КБК)</i> Удержано:	
К выдаче:					
Сумма вычетов за месяц:					

Реестр на выставление счетов на оплату от

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование организации	№ договора	Дата заключения договора	Статус счета (авансовый/ по факту оказания услуг)	Вид работ/услуг	КПС	КЭК	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма к оплате в месяц, руб. (с учетом НДС 20%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
	Итого:										

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Учреждение

_____ (наименование)

**Сведения о неиспользованных днях отпуска
по состоянию на " ____ " _____ 20__ г.**

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О./наименование подразделения	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время
	Итого по группе персонала.		
	Итого по группе персонала		
	Итого по учреждению	X	

Начальник отдела кадров _____

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы " _____ " ИНН КПП					
Адрес					
Образец заполнения платежного поручения					
ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО Г. МОСКВА			БИК		
Банк получателя			Сч. №		
ИНН		КПП		Сч. №	
Получатель			Вид оп.		01
			Наз. пл.		Срок плат.
			Код		Очер. плат.
					Рез. поле
КБК		ОКТМО			
Назначение платежа					
СЧЕТ № от					
Заказчик:		ИНН		КПП	
Плательщик:					
Основание					
№	Наименование товара	изме- рения	Коли- чество	Цена, (Руб.)	Сумма, (Руб.)
1					
Итого:					
В т.ч. НДС:					
Зачет аванса					
Итого за вычетом аванса:					
В т.ч. НДС:					
Возвратные средства:					
Всего к оплате с учетом возвратных сумм					
Всего наименований 1, на сумму:					
Сумма прописью					
Руководитель _____ / И.О. Фамилия/ (уполномоченное лицо)					
Главный бухгалтер _____ / И.О. Фамилия/ (уполномоченное лицо)					

Исх. № _____

« ____ » _____ 20 __ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об окончании установленного срока права пользования активом

Настоящим уведомляем Вас о том, что с " ____ " _____ 20 __ г. заканчивается установленный срок права пользования активом _____,
(наименование актива),
приобретенного на основании _____.
(указать способ приобретения, реквизиты договора)

В срок до " ____ " _____ 20 __ г. просим предоставить информацию об:

- установлении нового срока действия права пользования активом;
- сумме арендных платежей;
- др.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен, экземпляр получил:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 __ г.

Исх. № _____
"___" _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости возврата заимствований

Настоящим уведомляем Вас, что по состоянию на "___" _____ 20__ г. имеется задолженность по возврату заимствования средств

с кода вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на код вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на сумму _____ руб. _____ коп.

(_____) руб.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.